

CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES DE CHAMPAGNE-ARDENNE

Rapport d'activité 2005

**article 15 de la déclaration des droits
de l'homme et du citoyen (26 août 1789)
« La société a le droit de demander compte à tout
agent public de son administration »**

BILAN D'ACTIVITÉ DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE CHAMPAGNE-ARDENNE 2005

SOMMAIRE

I – LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE CHAMPAGNE-ARDENNE

1 – Présentation générale	6
2 – Le ressort géographique	6
3 – La région Champagne-Ardenne en chiffres	7
3.1 – Les quatre départements	7
3.2 – Grandes villes du ressort	8
3.3 – Principaux comptes	8

II – ACTIVITÉS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES EN 2005

1 – Chiffres clés	9
2 – Le contrôle juridictionnel – Action 1	10
2.1 – Nombre de comptes	10
2.2 – Nombre de jugements	11
2.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l'action 1	12
3 – Contrôle de gestion – Action 2	12
3.1 – Examen de la gestion	13
3.2 – Rapports d'observations définitives communicables en 2005	13
3.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l'action 2	13
4 – Contrôle budgétaire – Action 3	15
4.1 – Les saisines budgétaires	15
4.2 – Nombre de saisines	15
4.3 – Répartition des saisines	16
4.4 – Autres saisines	16
4.5 – Objectifs et indicateurs de résultats – Action 3	17
4.6 – L'activité extérieure de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne	18
4.6.1 - Participation et réunion entre CRC et organismes extérieurs	18
4.6.2 - Activité extérieure des magistrats et fonctionnaires de la chambre de Champagne-Ardenne	18

5 – Activité de soutien aux activités de contrôle – Action 4	19
Objectifs et indicateurs de résultats – Action 4	19

III – MINISTÈRE PUBLIC

IV – LES RESSOURCES HUMAINES

1 – L’organisation de la Chambre Champagne-Ardenne	22
a/ La juridiction	22
b/ Les services administratifs	24
2 – Organigramme au 31/12/05	26
3 – Les effectifs	27
3.1 – Les mouvements de personnel en 2005	27
3.2 – Les effectifs de la chambre au 31/12/2005	28
3.3 – Répartition par sexe au 31/12/2005	28
3.4 – Répartition par ancienneté au 31/12/2005	29
3.5 – Répartition par tranches d’âges au 31/12/2005	30
3.6 – Administration d’origine	30
4 – La gestion du temps de travail	30
4.1 – L’aménagement et la réduction du temps de travail	30
4.2 – Congé Maladie et Autorisation Spéciale d’Absence	31
4.3 – Les horaires à la CRC-Champagne-Ardenne	31
4.4 – Quotité de travail des effectifs	31
4.5 – Reliquat des congés au 31/12/2005	32

V – L’ADMINISTRATION DE LA CHAMBRE

1 – L’activité des services	33
1.1 – Le service greffe	33
1.2 – Le service archives	34
1.3 – Le service documentation	37
1.4 – Le service administration générale	38
2 – La formation	39
2.1 – Le plan de formation	39
2.2 – Les sources de la formation	39
2.2.1 – Les formations externes	39
2.2.2 – Les formations internes	40
2.3 – Bilan 2005	40

3 – Les moyens de la chambre	41
3.1 – Les moyens financiers	41
3.2 – Les véhicules	42
3.2.1 – Les déplacements et missions	42
3.2.2 - Déplacements dans le ressort de la juridiction	42
3.3 – Les moyens informatiques	43
3.3.1 – Les matériels	43
3.3.2 – Les logiciels	43
4 – Les locaux	44
4.1 – Immobilier – Nature des locaux	44
4.2 – Travaux d’entretien et de sécurité effectués en 2005	45

VI – ANNEXES

ANNEXE 1 : Contrôles budgétaires communicables pour 2005	46
ANNEXE 2 : Rapport d’observations définitives communicables pour 2005	49

INTRODUCTION

Pour son rapport d'activité 2005, la chambre s'inscrit dans la logique de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) du 1^{er} août 2001 qui, à compter du 1^{er} janvier 2006, exige de toutes les institutions de l'Etat de rendre compte chaque année de l'exécution des missions qui lui sont confiées, de l'utilisation des moyens qui lui sont alloués et des résultats obtenus.

Le budget général de l'Etat arrêté en juin 2004 est dorénavant constitué de 34 missions, elles-mêmes composées de 132 programmes qui succèdent aux 848 chapitres budgétaires.

Avant la mise en œuvre de la LOLF en janvier 2006, les juridictions financières ont opté pour une expérimentation de l'ensemble du programme « juridictions financières » en 2005. Cette expérimentation s'inscrit sur un chapitre 39.06 doté de quatre articles correspondants aux quatre actions du programme « juridictions financières » lui-même inscrit dans la mission « conseil et contrôle des Finances publiques ».

Le 9 mai 2005, lors de la séance solennelle de la Cour des comptes, le Premier Ministre annonce la création d'une « mission budgétaire spécifique conseil et contrôle des pouvoirs publics » à laquelle sont rattachés trois programmes :

- ↳ Cour des comptes et autres juridictions financières ;
- ↳ Conseil d'Etat et autres juridictions administratives ;
- ↳ Conseil économique et social.

Ces trois programmes sont rattachés au Premier Ministre.

Celui qui concerne la Cour des comptes et autres juridictions financières sera plus particulièrement rattaché au Ministre délégué chargé des relations avec le Parlement afin de témoigner du rôle institutionnel particulier de la Cour des comptes auprès de celui-ci. (cf. discours du Premier Ministre lu par Monsieur le Ministre de l'Education Nationale le 9 mai 2005).

LE PROGRAMME DES JURIDICTIONS FINANCIÈRES

Le programme 164 regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble d'actions auxquelles sont associés des objectifs et résultats faisant l'objet d'une évaluation.

Le budget opérationnel de programme (BOP) est décliné en unités opérationnelles (UO) qui constituent le niveau d'exécution de la dépense.

L'organisation du programme « juridictions financières » est la suivante en 2005 :

- ↳ 1 BOP Cour des Comptes ;
- ↳ 1 BOP CRTC (définies comme des unités opérationnelles (U.O) du BOP).

Pour 2005, seuls les crédits de fonctionnement sont délégués. Les crédits de rémunérations continuent d'être gérés en centrale et font seulement l'objet d'une gestion de masse salariale identifiée.

S'agissant des crédits d'investissements et hors opérations particulières, ils sont toujours exécutés selon l'ordonnance de 1959 au chapitre 57-90.

LES ACTEURS DU PROGRAMME

Le Premier Président de la Cour des comptes est responsable du programme « juridictions financières » et pilote des quatre actions du programme.

Les 26 chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) sont mobilisées.

PRÉSENTATION DES ACTIONS

Le programme comporte quatre actions :

Action 1 : contrôle externe et indépendant des comptes et des systèmes d'information comptable.

Action 2 : contrôle externe et indépendant de la régularité et de l'efficacité de la gestion ainsi que du bon emploi des fonds publics ou assimilés.

Action 3 : expertise économique et financière à la disposition des pouvoirs publics.

Action 4 : soutien aux activités de contrôle et de gestion des juridictions financières.

Ce nouveau mécanisme budgétaire aboutira à distinguer au mieux les missions des juridictions financières entre :

- ♦ Contrôle juridictionnel - Action 1
- ♦ Contrôle de gestion - Action 2
- ♦ Avis budgétaires et expertises économiques et financières - Action 3
- ♦ Soutien aux activités de contrôle - Action 4

1 - Présentation générale

C'est en application de la loi n°82-216 du 2 mars 1982 qu'a été créée la CRC de Champagne-Ardenne. Le siège y est fixé à Châlons-sur-Marne, devenue depuis Châlons-en-Champagne.

Art. L. 210-1 du code des juridictions financières : « il est créé dans chaque région une chambre régionale des comptes ».

La loi du 21 décembre 2001, relative aux CRC et à la Cour des comptes, consolide la place et le rôle des juridictions financières et apporte aux compétences et aux procédures des chambres, des aménagements en matière de contrôle juridictionnel et d'examen de la gestion.

La CRC Champagne-Ardenne exerce ses compétences sur 1013 comptes (déposés au titre de l'exercice 2004) des collectivités locales et établissements publics locaux.

2 – Le ressort géographique





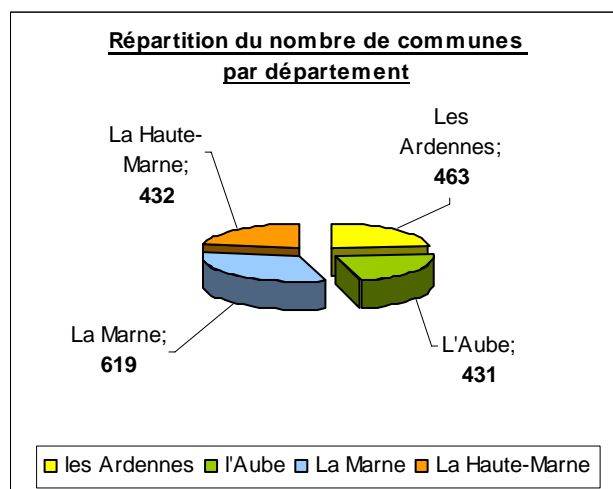
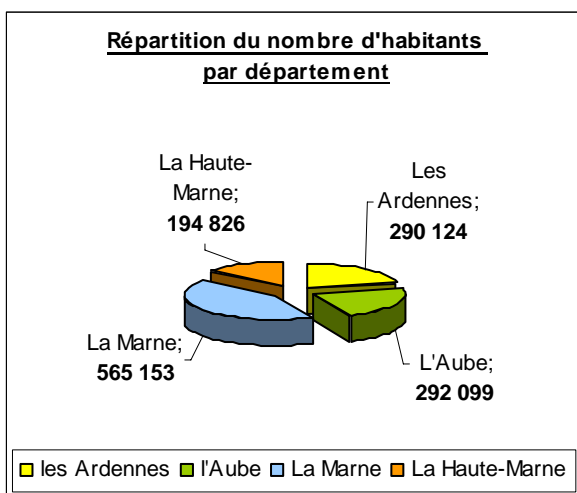
3 – La région Champagne-Ardenne en chiffres

Superficie 25 606 Km²
 Population 1 342 202 habitants
 Départements 4
 Communes 1945
 Densité 52 hab./m² (France = 106)
 Population rurale 35,9 %
 Population urbaine 4,1 %

Siège de la région : Châlons-en-Champagne (51 - Marne)

3.1 – Les quatre départements

	LES ARDENNES (08)	L'AUBE (10)	LA MARNE (51)	LA HAUTE-MARNE (52)
Superficie	5 229 km ²	6 004 km ²	8 162 km ²	6 211 km ²
Population	290 124 hab.	292 099 hab.	565 153 hab.	194 826 hab.
Densité	55 hab./km ²	49 hab./km ²	69 hab./km ²	31 hab./km ²
Communes	463	431	619	432
Préfecture	Charleville-Mézières	Troyes	Châlons-en-Champagne	Chaumont



3.2 – Grandes villes du ressort

ARDENNES	AUBE	MARNE	HAUTE-MARNE
Charleville-Mézières Sedan Reithel	Troyes La Chapelle-St-Luc Romilly-sur-Seine	Reims Châlons-en-Champagne Epernay Vitry-le-François Tinquieux	Chaumont Saint-Dizier Langres

3.3 – Principaux comptes

Le nombre de comptes de la compétence de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne en 2005 : 1 013

- ♦ CHR de Reims ;
- ♦ Région Champagne-Ardenne ;
- ♦ Départements des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne ;
- ♦ Villes de Reims, Châlons-en-Champagne, Troyes, Charleville-Mézières, Saint-Dizier, Chaumont et Epernay ;
- ♦ Etablissements publics, communauté d'agglomération rémoise (CAR), communauté d'agglomération châlonnaise (CAC) et la communauté d'agglomération troyenne (CAT) ;

Par délégation du premier président de la Cour des comptes (cf. arrêté du 17 janvier 2003)

- ♦ Les chambres de commerce et d'industrie ;
- ♦ Les chambres des métiers ;
- ♦ Le centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) ;
- ♦ Le centre régional d'éducation populaire et de sports (CREPS) ;

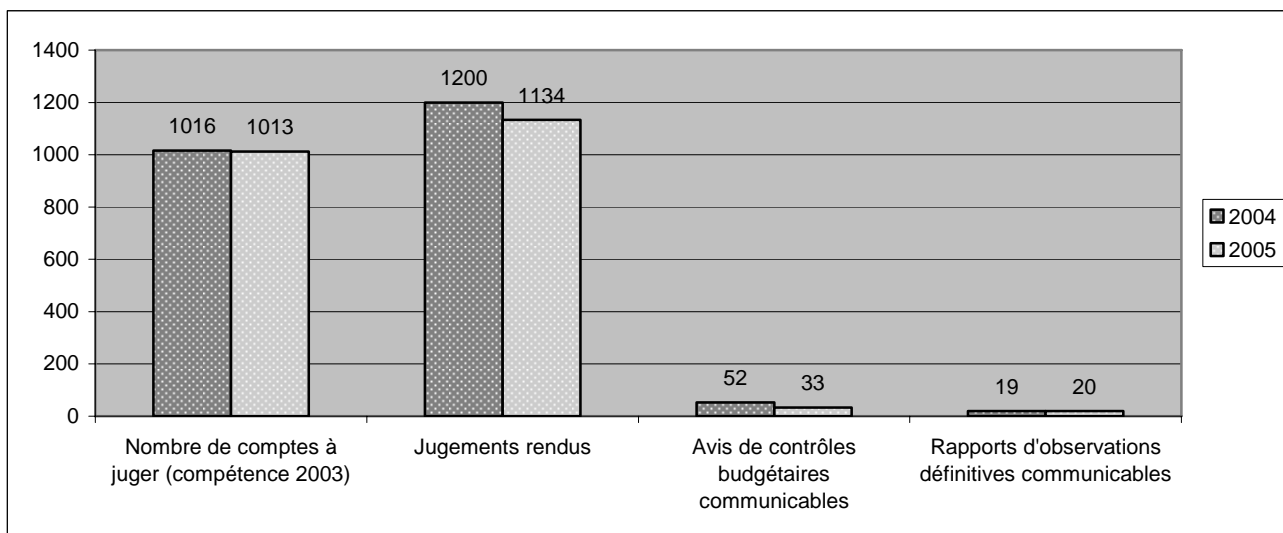
- ♦ L'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) ;
- ♦ Le centre régional de documentation pédagogique (CRDP) ;
- ♦ Le fond d'assurance formation régional (F.A.F.).

II – ACTIVITÉS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES EN 2005

1 – Chiffres clés

	2004	2005
Nombre de comptes à juger (compétence 2003)	1 016	1013
Jugements rendus	1 200	1134
Avis de contrôles budgétaires communicables	52	33
Rapports d'observations définitives communicables	19	20
Magistrats et rapporteur	9	8
Assistants de vérification	9	9
Séances de délibérés	50	53
Prestations de serment	3	2
Auditions	2	1
Audiences solennelles	3	1
Audience publique	1	1
Lecture publique	1	1
Séances de programmation	3	3
Transmission au procureur de la République	1	1
Proposition de note au Parquet	0	2
Interventions administratives art. R 241-24	20	24
art. R 212 -22	68	78

Représentation graphique des activités de la chambre sur l'année 2004 et 2005



2 – Le contrôle juridictionnel – Action 1

Les chambres régionales des comptes ont reçu compétence pour le contrôle des comptes de tous les comptables publics des collectivités territoriales, des établissements publics locaux, des établissements publics spécialisés ainsi que de tout ou partie des hôpitaux publics. 41 085 comptabilités relèvent de la compétence obligatoire des chambres régionales et territoriales des comptes.

Le contrôle juridictionnel est la mission originelle des chambres régionales des comptes.

Il s'agit d'un contrôle de régularité des opérations réalisées par les comptables publics, tant en recettes qu'en dépenses. Cette mission obligatoire vise tous les comptables patents. Elle s'applique le cas échéant aux comptables de fait.

Dans sa fonction juridictionnelle comme dans ses autres fonctions, la chambre respecte le principe du contradictoire. Elle pratique, à cet effet, la règle du double jugement : un jugement provisoire suivi d'un jugement définitif.

Une évolution est intervenue par le vote de l'article 125 de la loi n°2004-1485 du 30 décembre 2004 qui instaure la prescription extinctive de responsabilité : « *le premier acte de la mise en jeu de la responsabilité ne peut intervenir au-delà du 31 décembre de la sixième année suivant celle au cours de laquelle le comptable a produit ses comptes* ».

Les jugements définitifs sont susceptibles d'appel devant la Cour des comptes. Les arrêts rendus en appel par la Cour des comptes peuvent donner lieu à pourvoi en cassation devant le conseil d'Etat.

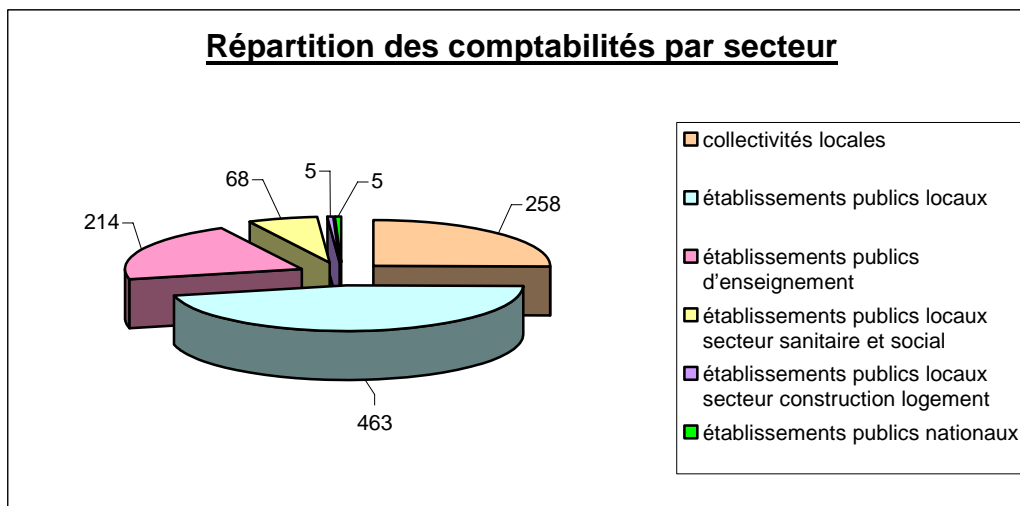
2.1 – Nombre de comptes

En Champagne-Ardenne 1 013 comptabilités relèvent de la compétence de la juridiction. Elles sont réparties de la façon suivante :

- 258 collectivités locales :
 - ◆ 1 région ;
 - ◆ 4 départements et 253 communes.
- 463 établissements publics locaux :
 - ◆ 19 départementaux, interdépartementaux, régionaux ;
 - ◆ 75 communaux ;
 - ◆ 66 groupements, communautés d'agglomération et communautés de communes ;
 - ◆ 302 syndicats intercommunaux y compris les syndicats mixtes.
 - ◆ 1 autre EPL (Crédit municipal de Reims) ;
- 214 établissements publics d'enseignement :
 - ◆ 77 lycées ;
 - ◆ 135 collèges ;
 - ◆ 2 établissements régionaux d'enseignement adapté.
- 68 établissements publics locaux secteur sanitaire et social :
 - ◆ 38 sociaux, médico-sociaux ;
 - ◆ 30 hospitaliers.

- 5 établissements publics locaux secteur construction logement.
- 5 établissements publics nationaux.

Répartition des comptabilités par secteur



2.2 – Nombre de jugements

Nombre de jugements	2005	2004	2003
Premiers jugements	1 113	1 185	681
Jugements de suite	21	12	12
Jugements de suite de gestion de fait	1	1	2
Jugements d'amende	0	2 (1 provisoire et 1 définitif)	0
Total	1135	1200	695
Injonctions fermes	45	27	8
Injonctions pour l'avenir	10	2	6
Réserves	6	1	2
Levées d'injonctions fermes	14	2	2
Levées de réserves	1	18	1
Débets	24	5	2
Montant des débet	105 429,90	25 913,91 €	30 141,23 €
Amendes définitives	0.00	60,00 €	258,00 €
Note au greffe	8 942,61 €	240 882,41 €	2 703,66 €

2.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l’action 1

Objectif n°1 (du point de vue du citoyen) : contribuer au respect de la régularité et de la fiabilité de la gestion et des comptes publics (Action 1)

Indicateur n°1 : proportion de la masse financière jugée, certifiée ou fiabilisée (Action 1)

Ce ratio permet de mesurer la capacité de juger ou de contrôler les masses financières figurant dans des comptes dans des délais raisonnables, inférieurs à six ans.

Le taux sera constitué par le rapport entre le total des recettes de fonctionnement des organismes ayant fait l’objet d’un jugement ou éventuellement d’un rapport d’observations provisoires et le total des recettes de fonctionnement des organismes soumis aux règles de la comptabilité publique relevant de la compétence de la chambre régionale des comptes.

Entre 2003 et 2005 la chambre régionale des comptes a procédé au jugement de très nombreux comptes, mais ces données ne sont pas représentatives de l’activité juridictionnelle moyenne de la chambre régionale. En effet, la nécessité d’apurer rapidement les comptes transférés, en application de la loi du 21 décembre 2001, aux comptables supérieurs du Trésor, a fait progresser très sensiblement le nombre de comptes jugés annuellement. L’indicateur en masses financières retenu pour 2006 ne comporte pas ces comptes repartant vers l’apurement administratif. Il est donc établi sur une masse financière s’élevant à 4,318 milliards d’euros (données 2004).

Pour l’année 2005, le système d’information permet de renseigner l’indicateur en ne prenant pas les comptes repartant vers les comptables supérieurs. La chambre a connu une année exceptionnelle, au regard de cet indicateur, compte tenu d’un effectif quasiment complet et de la valeur des magistrats qui ont contrôlé une grande partie des comptes les plus importants de la région.

La prévision 2006 ne pourra être que beaucoup plus modeste, la chambre étant en sous-effectif (- 2 magistrats), de plus le chiffrage des prochaines années ne comportera plus la « masse financière » des comptes jugés en 2005.

	2005	2006	2007
Unités	Réalisation	Prévision	Cible
%	31,3	15	15-25

3 – Contrôle de gestion – Action 2

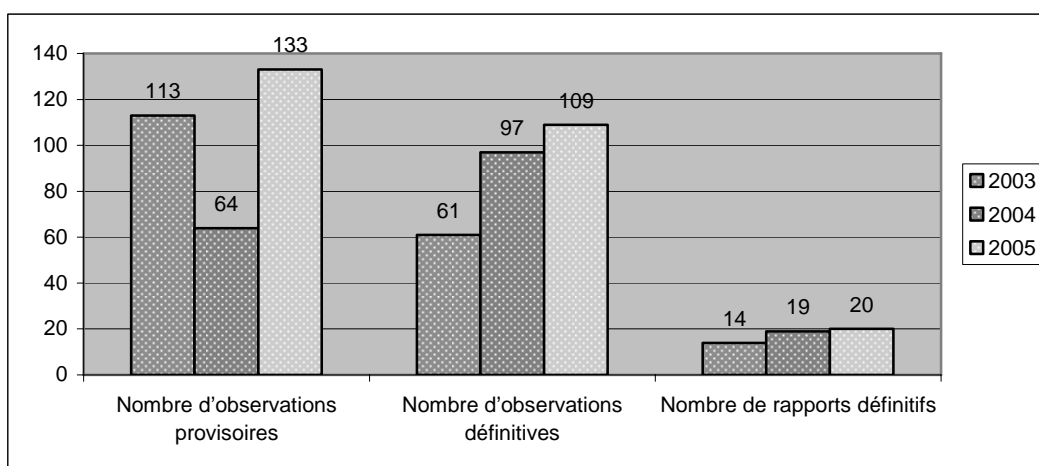
(Contrôle externe et indépendant de la régularité et de l’efficacité de la gestion ainsi que du bon emploi des fonds publics ou assimilés).

Les chambres régionales des comptes ont reçu compétence pour contrôler les collectivités territoriales et leurs établissements publics ainsi que d’autres organismes, énumérés par le code des juridictions financières. Ainsi elles exercent un examen de la gestion des collectivités territoriales.

3.1 – Examen de la gestion

Examen de la gestion	2003	2004	2005
Nombre d'observations provisoires	113	64	133
Nombre d'observations définitives	61	97	109
Nombre de rapports définitifs	14	19	20

Représentation graphique de l'examen de la gestion sur trois années



3.2 – Rapports d'observations définitives communicables en 2005

Les rapports d'observations définitives adressés aux ordonnateurs en 2005 figurent en annexe.

3.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l'action 2

Objectif n°2 (du point de vue du citoyen) : contribuer à la performance de la gestion publique (Action 2)

Indicateur n°1 : proportion des entités contrôlées dans l'année par rapport à l'ensemble du champ de contrôle des juridictions financières (Action 2).

Le taux est constitué par le rapport : Nombre de contrôles dans l'année/ Nombre d'entités relevant du champ de compétence des juridictions financières.

Pour cet indicateur, le nombre de contrôles dans l'année doit s'entendre comme le nombre de « grands comptes » contrôlés dans l'année et qui de ce fait ont fait l'objet d'une

notification d'un rapport d'observations provisoires (ROP) ou d'une lettre de fin de contrôle. Les « grands comptes » sont définis comme étant ceux des établissements publics nationaux délégués à la chambre et des collectivités et organismes recevant le plus de recettes, le total représentant, par région, 80 % au moins des recettes de fonctionnement. Pour la Champagne-Ardenne, les EPN délégués sont au nombre de 5 et 64 organismes locaux (recettes supérieures à 8 millions d'euros) rentrent dans ce chiffre. Il a été convenu pour 2006 d'ajouter les EPN délégués qui ne comportent pas de comptable public (au nombre de 11) et les SEM des grandes collectivités (au nombre de 18). Le total des organismes pris en considération au dénominateur est donc de 98.

Pour 2005, 17 de ces organismes (sur 98) ont fait l'objet de l'envoi d'un ROP, aucune lettre de fin de contrôle n'a été transmise. Alors même que de très grosses collectivités ont été contrôlées, l'indicateur est relativement faible puisqu'il ne prend pas en compte les masses financières contrairement à l'indicateur n°1.

Pour 2006, compte tenu des contrôles en cours, un objectif plus élevé devrait être atteint à condition qu'aucun nouveau départ de magistrat ne se produise.

	2005	2006	2007
Unités	Réalisation	Prévision	Cible
%	17,3	20	15-25

Indicateur n°2 : masses financières contrôlées par rapport au nombre de jours travaillés (Action 2)

Les données relatives à l'année 2005 ont été calculées à l'aide de fiches déclaratives tenues par les magistrats et assistants. Pour l'ensemble de l'année le nombre de jours consacré à l'action 2 a été estimé à 1 700 concernant les équipes de contrôle, auquel il faut ajouter environ 1 000 jours de personnel administratif. Le chiffre obtenu est relativement élevé du fait que des collectivités très importantes ont été contrôlées pendant cet exercice. Ce montant pourra être difficilement atteint les années suivantes, en particulier en 2006 année au cours de laquelle des collectivités et organismes de taille modeste sont inscrits au programme dans le cadre d'enquêtes nationales (enseignement primaire...).

	2005	2006	2007
Unités	Réalisation	Prévision	Cible
€/jour	472 126	300 000	400 000

4 – Contrôle budgétaire – Action 3

(Expertise économique et financière à la disposition des pouvoirs publics).

4.1 – Les saisines budgétaires

Les chambres régionales assurent le contrôle de certains actes budgétaires des collectivités locales et des conventions, dans des cas strictement définis par le législateur.

La chambre régionale des comptes participe, avec les représentants de l'Etat (préfets, sous-préfets), au contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales et leurs établissements publics. Cette mission s'exerce dans cinq cas définis :

- lorsque le budget d'une collectivité n'est pas voté dans les délais légaux ;
- lorsqu'il n'est pas voté en équilibre réel ;
- lorsque l'exécution du budget fait apparaître un déficit au compte administratif ;
- lorsqu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget (*cette saisine est ouverte à toute personne y ayant intérêt*).
- lorsque l'assemblée délibérante rejette le compte administratif, c'est-à-dire le document qui retrace l'exécution du budget, ce dernier cas de saisine ayant été introduit par la loi du 2 juillet 1998.

4.2 – Nombre de saisines

Saisines reçues en 2003	28
Saisines reçues en 2004	52
Saisines reçues en 2005	33

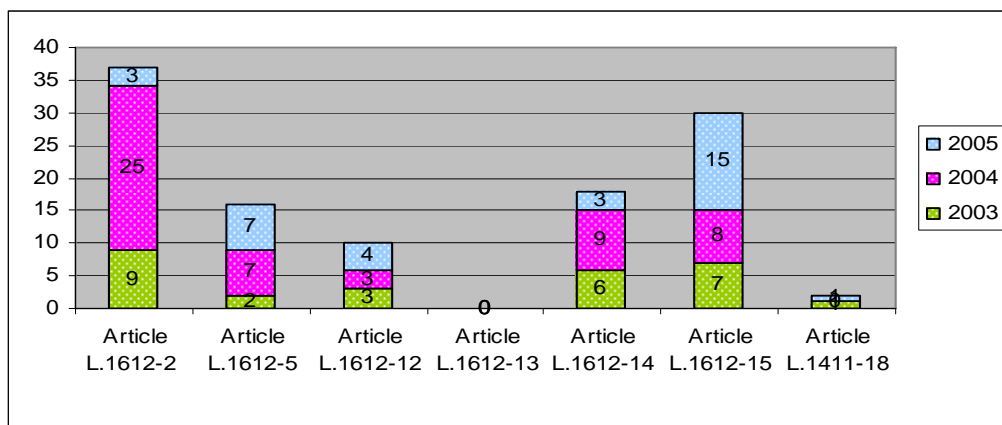
Représentation graphique du nombre de saisines reçues sur trois années



4.3 – Répartition des saisines

1° SAISINES			
Référence de l'article du code général des collectivités locales	2005	2004	2003
Article L.1612-2 (budget non voté)	3	25	9
Article L.1612-5 (budget déséquilibré)	7	7	2
Article L.1612-12 (rejet de compte administratif)	4	3	3
Article L.1612-13 (non transmission du compte administratif)	0	0	0
Article L.1612-14 (déficit du compte administratif)	3	9	6
Article L.1612-15 (dépense obligatoire)	15	8	7
Article L.1411-18 (délégation de service public)	1	0	1

Représentation graphique de l'ensemble des saisines sur trois années



4.4 – Autres saisines

La chambre régionale des comptes peut être saisie par le Préfet :

* de conventions relatives à des délégations de service public (article L.1411-18 du Code général des collectivités territoriales - article L.234-1 du code des juridictions financières) ;

* de conventions relatives aux marchés (article L.234-2 du code des juridictions financières) ;

* d'une délibération du conseil d'administration, du conseil de surveillance ou des assemblées générales d'une société d'économie mixte (SEM) locale qu'il estime de nature à augmenter gravement la charge financière d'une ou plusieurs des collectivités territoriales ou de leurs groupements actionnaires au risque encouru par la ou les collectivités territoriales ou leurs groupements ont apporté leur garantie à un emprunt contracté par la SEM (article L.1524-2 du code général des collectivités territoriales et article L.235-1 du code des juridictions financières).

Comme dans le contrôle des actes budgétaires, la chambre régionale des comptes dispose d'un délai d'un mois pour émettre un avis. Dans cet avis, elle examine notamment les modalités de passation de l'acte, son économie générale ainsi que son incidence financière sur la situation de la collectivité ou de l'établissement public.

Enfin, il est à souligner un cas particulier portant sur les activités cynégétiques. La loi du 30 juillet 2003 relative à la chasse a prévu le recours par l'administration aux chambres régionales des comptes pour résoudre certaines questions relatives à la situation financière des fédérations départementales de la chasse.

Une saisine au titre de l'article L.1411-18 – Délégation de service public – a donné lieu à avis en 2005.

4.5 – Objectifs et indicateurs de résultats – Action 3

Objectif n°3 (du point de vue du citoyen et de l'utilisateur) : s'assurer que l'information des responsables nationaux et locaux ainsi que des citoyens sur la gestion et le fonctionnement des organismes publics est de qualité (Action 3).

Indicateur n°1 : activité consacrée aux missions de conseil et d'expertise.

En 2005, le nombre de jours consacré à cette activité s'élève à 326 pour les magistrats et assistants auquel il faut ajouter 155 jours de personnel administratif (répartition proportionnelle), soit un total de 481 jours.

Si les activités d'expertise (participation à des comités et commissions, activités de formation et internationales) ne devraient pas augmenter, la chambre n'est pas maîtresse des saisines budgétaires ainsi que des demandes d'avis sur les marchés et les délégations de service public. Le problème sera d'autant plus aigu en 2006 avec la nouvelle procédure qui se mettra en place concernant les établissements publics de santé.

	2005	2006	2007
Unités	Réalisation	Prévision	Cible
jour	481	498	500

Indicateur n°2 : Réalisation des travaux dans les délais.

La comptabilisation de la proportion des travaux réalisés dans les délais légaux ou réglementaires impartis s'opère à partir d'un indicateur qui inclut les délais d'expédition des avis, contrairement aux textes légaux. De ce fait la cible fixée à 100 % apparaît difficilement réalisable, d'autant plus que la chambre enregistre immédiatement toute saisine (l'indicateur 2005 n'est donc pas significatif). Désormais la notion de « saisine complète » sera suivie spécifiquement par le greffe afin d'obtenir un indicateur plus significatif. Pour 2006 un objectif de 80 % sera fixé.

	2005	2006	2007
Unités	Réalisation	Prévision	Cible
%	58*	80	100

* Ce chiffre ne correspond pas au mode de calcul retenu en 2006 et suivant

4.6 – L'activité extérieure de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne

4.6.1 – Participation et réunion entre CRC et organismes extérieurs

- réunion avec les TPG ;
- réunion avec les Préfectures ;
- accueil délégations, slovaque et chinoise ;
- accueil en stage de magistrats algériens.

4.6.2 – Activité extérieure des magistrats et fonctionnaires de la chambre de Champagne-Ardenne.

Plusieurs magistrats et fonctionnaires de la juridiction participent à des activités extérieures auprès de la Cour des comptes ou d'autres organismes :

b) au niveau national :

- ◆ Comité de jurisprudence de la Cour des Comptes : M. Alain DOYELLE ;
- ◆ Comité de jurisprudence des chambres régionales : M. Alain DOYELLE ;
- ◆ Commission des méthodes : M. Jean-Michel WROBEL ;
- ◆ Groupe de travail « hôpitaux » : M. Jacques SCHWARTZ ;
- ◆ Comité de liaison formation : M. Alain VISNEUX ;
- ◆ Groupe de travail sur la nouvelle application SAMI : M. Daniel FERREZ ;
- ◆ CTPS – CHSS des chambres régionales : M. Alain DOYELLE ;
- ◆ ACMO siégeant au CHSS : M. Marc SCHMITT.

b) au niveau régional :

- ◆ Commission régionale d'inscription des commissaires aux comptes + liquidateur
 Décision n°1 du 9 janvier 2004
 M. Jean-Michel WROBEL : membre titulaire ;
 Mme Béatrice CONVERT : membre suppléant.
- ◆ Comité régional de l'organisation sanitaire et sociale – CROSS
 Arrêté préfectoral de création en date du 7 avril 1993
 Arrêté préfectoral de nomination du 9 août 2004
 Mme Béatrice CONVERT : présidente ;
 M. Jacques SCHWARTZ : successeur.

- ♦ Comité régional de l'organisation sociale et médico - sociale – CROSM

Arrêté préfectoral de nomination du 11 août 2005
M. Christophe LUPRICH : président.

- ♦ Comité régional des transports

Arrêté préfectoral du 27 janvier 2003
M. Alain DOYELLE : titulaire ;
Suppléant : non désigné.

5 – Activité de soutien aux activités de contrôles – Action 4

Elle concerne les emplois qui permettent d'assurer les missions générales liées aux déconcentrations consenties par le Premier Président de la Cour des comptes. Les agents affectés dans ce service « administration générale » assurent, sous l'autorité du secrétaire général, le suivi du budget et la comptabilité d'engagement des travaux immobiliers, de la sécurité des biens et des personnes, des dossiers du personnel de la formation, de la maintenance informatique et du service intérieur.

L'activité de soutien doit permettre aux juridictions de fonctionner dans les meilleures conditions.

L'objectif assigné aux fonctions de soutien est tout d'abord de garantir une sécurité juridique sur tous les actes de gestion. Qu'il s'agisse de la gestion des ressources humaines ou des actes relatifs à la dépense publique, l'objectif de sécurisation est au centre des préoccupations des agents chargés du soutien aux politiques de contrôle.

Par ailleurs, des guides de procédures ont été élaborés.

L'objectif n°4 (du point de vue du contribuable) est d'améliorer l'efficacité des fonctions de soutien dans les juridictions financières (Action 4). Pour 2006, deux indicateurs ont été retenus.

Indicateur n°1 : poids de la masse salariale de la fonction soutien par rapport à la masse salariale globale des juridictions financières

Cet indicateur est issu d'une comptabilité de coût permettant de connaître le poids de la masse salariale des agents assurant des tâches de soutien et son impact par rapport à la masse salariale totale des juridictions financières. La répartition d'une proportion importante du personnel administratif au soutien spécifique des actions obère largement les indicateurs de ces actions (calculés avec un nombre de jours et non pas en masse salariale) mais permet de fixer une cible réaliste pour l'action 4.

Pourcentage de la masse salariale de la fonction soutien/ masse salariale totale.

	2005	2006	2007
Unités	Réalisation	Prévision	Cible
%	12,2	12,1	12

Indicateur n° 2 : poids de la fonction soutien

Le poids global de la fonction soutien est calculé en rapportant le coût de la fonction soutien à l'ensemble du budget de la juridiction. En sus des dépenses de personnel figurant dans l'indicateur précédent, l'ensemble des dépenses de fonctionnement ainsi que l'intégralité des dépenses d'investissement sont, pour 2006, affectées à la fonction soutien, dans un souci de simplification.

Ce dernier point a été soulevé par le Parlement et devrait faire l'objet d'une modification à l'avenir. La chambre de Champagne-Ardenne a anticipé ce mouvement et a mis en place ce système de répartition des dépenses de fonctionnement entre les actions depuis 2005.

Elle s'en tiendra cependant à l'indicateur prévu nationalement dans le tableau qui suit. Pour 2006, la mise en œuvre des travaux de ravalement des façades ne devrait pas conduire à un indicateur plus élevé puisque la gestion directe de ces travaux doit être effectuée par la Cour.

Dépense de la fonction soutien/ensemble du budget des juridictions financières.

	2005	2006	2007
Unités	Réalisation	Prévision	Cible
%	22,1	22,1	22,1

III - MINISTÈRE PUBLIC

En 2005, le ministère public a ainsi rendu 191 conclusions, représentant une augmentation significative de son activité.

Le ministère public a notamment rendu 6 avis sur le programme, la compétence de la juridiction et l'organisation de la chambre. Il a en outre effectué 126 interventions administratives à l'attention du représentant de l'Etat, des trésoriers payeurs généraux, des comptables publics, des services déconcentrés de l'Etat et des autorités judiciaires.

Il a organisé le suivi des activités du ministère public en développant un espace ministère public – greffe et a accru les relations auprès des autorités administratives et judiciaires.

La production des comptes au 31 mars 2005 s'élève à 1013 au titre de ceux produits pour l'exercice 2004. A cette date, 98% des comptes des collectivités et 100% de ceux des établissements publics locaux d'enseignement étaient déposés et produits.

Le ministère public, avec l'appui du président s'est attaché à porter une attention toute particulière au développement des expériences de dématérialisation tant des recettes que des dépenses.

Année	2002	2003	2004	2005
Conclusions	125	115	187	191
Réquisitoires	26	21	11	11
Avis (cf tableau ci-dessous)	12	2	6	6
Communications	2	2	99	126
Transmissions de dossier d'appel	0	0	0	0
Demande de désignation d'un contre rapporteur (R.241-9 CJF)	0	0	0	0
Demande de renvoi du délibéré à la chambre (R.241-11 CJF)	0	0	0	0

Année	2002	2003	2004	2005
Avis de compétence	3	0	2	0
Avis sur le programme des travaux	3	1	3	4
Avis sur les formations de jugement, l'organisation de la chambre	5	1	1	2
Avis sur rectification de ROD (R.241-21-1 CJF)	0	0	0	0
Avis sur projet d'insertion au rapport public de la Cour	0	0	0	0
Autres avis	1	0	0	0

IV – LES RESSOURCES HUMAINES

1 – L'organisation de la chambre Champagne-Ardenne

a/ La juridiction

Les grands principes de fonctionnement sont basés sur l'indépendance et la collégialité.

Magistrats indépendants

Chaque chambre est composée, au moins, d'un président et de deux assesseurs. Le président est un magistrat de la Cour des comptes.

Les magistrats des chambres régionales des comptes sont recrutés par la voie de l'ENA et, par un tour extérieur, parmi les fonctionnaires de l'Etat ou des collectivités territoriales. Ils exercent leurs attributions en pleine indépendance. Ils sont inamovibles et leur fonction est incompatible avec l'exercice de certains mandats électoraux.

Le classement par grade des magistrats des chambres est le suivant :

- o président de section
- o premier conseiller
- o conseiller

L'avancement des conseillers est soumis au Conseil supérieur des chambres régionales des comptes qui formule en outre un avis sur les demandes de mutation.

La collégialité

Chaque juridiction est organisée en collège. En application de ce principe, elle adopte l'ensemble de ses décisions à la majorité des membres qui la compose. Toutefois, les chambres peuvent fonctionner en section placée sous l'autorité d'un président de section. La chambre ou une section ne peut délibérer valablement si le nombre des membres présents n'est pas impair et un minimum de trois.

Ce principe de collégialité ne fait pas obstacle à l'indépendance des membres des chambres régionales des comptes. C'est ainsi que chaque magistrat est libre d'organiser ses contrôles et présente dans son rapport, son opinion personnelle, qui peut être éventuellement soumise aux observations d'un contre rapporteur.

▸ **Le président** : le président est chargé de la direction générale de la chambre. Il définit l'organisation et le programme annuel des travaux de la juridiction après consultation de la chambre et avis du ministère public.

Il préside les audiences solennelles publiques et les séances de la chambre ; arrête la composition des sections et fixe leurs attributions. Il peut présider les séances de section.

Il détermine les affaires qui seront délibérées en section et celles qui le seront en chambre. Il est assisté dans ses fonctions d'un secrétaire général choisi soit parmi les conseillers de la chambre soit parmi les fonctionnaires de catégorie A. Il prononce l'affectation des assistants de vérification au sein de la chambre.

Le président représente naturellement la chambre auprès de l'ensemble des institutions et acteurs locaux ; il est chargé du lien avec la Cour des comptes notamment dans le cadre des comités mis en place pour coordonner l'action des juridictions financières. En cas d'absence ou d'empêchement ou de vacance, le président de la chambre est remplacé par le magistrat du siège, présent à la chambre, le plus ancien dans le grade le plus élevé.

▸ **Le président de section** : Le président de section organise les travaux de la section qu'il préside. Il participe à l'élaboration du programme annuel des travaux de la chambre. Il fixe l'ordre du jour et préside les séances de la section. Il prend les décisions nécessaires à son fonctionnement.

Il rend compte au président de la chambre de l'exécution et du suivi des travaux attribués aux magistrats de la section. Il définit les tâches des assistants de vérification.

Il peut signer au lieu et place du président de la chambre régionale des comptes après avoir reçu délégation à cette fin.

Les magistrats ayant le grade de président de section peuvent exercer les fonctions de président de section, d'assesseur, de rapporteur ou de contre-rapporteur telles que prévues aux articles R. 241-9 et R. 241-11. Dans les chambres comportant au moins trois sections, ils peuvent également exercer les fonctions de commissaire du Gouvernement. (Décret n°2002-1153 du 10.09.2002).

La CRC Champagne-Ardenne compte dans ses rangs un président de section, chargé d'une section, et un président de section assesseur.

Les magistrats ayant le grade de président de section peuvent, en outre, être chargés par le président de la chambre de toute mission relative à la coordination des enquêtes et des équipes d'investigation, à la formation des personnels, à l'organisation et aux méthodes de travail ainsi qu'à la participation aux travaux d'organismes et de commissions extérieurs dans les conditions définies à l'article R. 222-5. (Décret n°2002-1153 du 10.09.2002)

▸ **Le commissaire du Gouvernement** : Un ou plusieurs magistrats peuvent être délégués dans les fonctions de commissaire du Gouvernement pour exercer le ministère public auprès de la chambre. Le ministère public veille à la production des comptes. Il requiert l'application des amendes prévues par la loi en cas de retard.

Il défère à la chambre des opérations présumées constitutives de gestion de fait.

Il présente en séance ses conclusions écrites ou orales sur les rapports qui lui sont communiqués. Il informe le procureur de la République en cas d'infraction susceptible de recevoir une qualification pénale.

Il saisit le Procureur près la Cour des comptes et le ministère public de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF), pour les affaires relevant de cette juridiction.

▸ **Les conseillers** : Les membres des chambres régionales des comptes constituent un corps de magistrats. Ils sont nommés par le Président de la République. Ils sont indépendants et inamovibles. En conséquence, nul magistrat des chambres régionales des comptes ne peut recevoir, sans son consentement, une affectation nouvelle, même en avancement. Les magistrats ne peuvent, en dehors de leurs fonctions, être requis pour d'autres services publics que le service national.

Tout magistrat des chambres doit, lors de sa nomination à son premier emploi dans une chambre régionale, prêter serment, avant d'entrer en fonctions, de remplir bien et fidèlement ses fonctions, de garder le secret des délibérations et de se comporter en tout comme un digne et loyal magistrat. Il ne peut en aucun cas être relevé de son serment.

Ils sont chargés de la vérification des comptes, de l'examen des dossiers de contrôle budgétaire et des autres affaires dont la chambre peut être saisie et d'en faire rapport devant la chambre.

Les conseillers procèdent sur pièces et sur place aux vérifications et instructions qui leurs sont confiées par le président de la chambre.

▸ **Les assistants de vérification** : Les vérifications et l'instruction des affaires dont la chambre se saisit elle-même ou est saisie, soit sur réquisitoire du ministère public soit en application de dispositions législatives, sont confiées à un ou plusieurs rapporteurs chargés d'en faire le rapport devant la formation de délibéré.

Les rapporteurs procèdent sur pièces et sur place aux vérifications et instructions qui leur sont confiées. Celles-ci comportent, en tant que de besoin, toutes demandes de renseignements, enquêtes ou expertises, dans les conditions définies par l'article R. 241-3 du Code des juridictions financières.

Les assistants de vérification participent à ces travaux sous la direction et la responsabilité des rapporteurs. Il doivent observer la discrétion et sont tenus au secret professionnel.

b/ Les services administratifs

Les services administratifs sont dirigés par le secrétaire général, qui, sous l'autorité du président, assure le fonctionnement du greffe et des services administratifs.

▸ **Le secrétaire général** : Il est nommé par arrêté du premier président de la Cour des comptes, président du Conseil supérieur des chambres régionales des comptes, sur proposition du président de la chambre parmi les magistrats de la CRC ou les fonctionnaires de catégorie A.

Le secrétaire général certifie les expéditions des jugements et assure la notification dans les conditions prévues au chapitre VI du titre IV du code des juridictions financières. Il délivre et certifie les extraits et copies des actes intéressant le fonctionnement de la chambre. Il peut déléguer, à cet effet, sa signature au greffier de la chambre.

Il dirige et coordonne les services administratifs de la chambre. Il évalue le personnel placé sous son autorité. En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général, le président de la chambre lui désigne un suppléant.

Le secrétaire général de la chambre de Champagne-Ardenne est régisseur des régies d'avances et de recettes. Il est correspondant informatique de la chambre auprès de la Cour des comptes. Il est correspondant formation de la chambre régionale des comptes et membre du comité liaison-formation des CRTC.

Il suit, sous la responsabilité du président :

- Le travail de certains comités ou groupes de travail de la juridiction (formation, documentation, informatique ...)
- le budget et la comptabilité d'engagement de la chambre,
- la gestion des ressources humaines,
- la gestion du mobilier, de l'immobilier, de l'hygiène et de la sécurité

Il assure, sous la responsabilité du président, le bon fonctionnement des services de la chambre et du réseau informatique.

En l'absence du secrétaire général, l'intérim est assuré par le greffier.

▸ **Le greffier** : Le président de la chambre régionale des comptes, le commissaire du Gouvernement et le président de section disposent du service du greffe de la chambre.

Le président nomme le greffier parmi les assistants de vérification affectés à la chambre régionale des comptes. Le greffier enregistre les comptes, les actes et les pièces destinés à la chambre, note les décisions prises et en suit l'exécution.

Le greffier de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne certifie les expéditions des jugements par délégation de signature du secrétaire général de la chambre.

Il procède, sous le contrôle du ministère public, à l'enregistrement des comptes produits à la chambre et des actes, documents et requêtes dont elle est saisie.

Le greffier prête serment devant la chambre. Il est présent aux séances.

Le greffier prépare l'ordre du jour des séances de la chambre et de la section, note les décisions prises et assure la tenue des rôles, registres et dossiers.

Le greffier dirige le service du greffe. Il est également responsable du service des archives par délégation du secrétaire général et dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur les archivistes et le gardien de la chambre régionale des comptes lorsque celui-ci travaille pour le compte du service des archives. Il évalue, par délégation du secrétaire général, le personnel placé sous son autorité. Il supplée le secrétaire général en cas d'indisponibilité ou d'absence de celui-ci.

▸ **La documentaliste** : Le centre de documentation est dirigé, sous l'autorité du secrétaire général, par un fonctionnaire de catégorie B en position de détachement.

Les chambres bénéficient de centres documentaires bien équipés : ouvrages, revues, dossiers thématiques, interrogation de bases de données ; un logiciel documentaire spécifique aux chambres régionales a été implanté.

Les documentalistes des chambres se réunissent une fois par an. En cas d'absence, la documentaliste est suppléée par un agent du service documentation qu'elle désigne.

La documentaliste évalue le personnel affecté au centre de documentation, par délégation du secrétaire général. Elle est responsable du comité local de jurisprudence.

▸ Le service administration générale

Outre les services du greffe et de la documentation, le service Administration générale, regroupe, sous l'autorité du secrétaire général :

- Les secrétariats particuliers :

Président, instruction, ministère public, secrétariat général (comptabilité, budget, ressources humaines, formation) ;

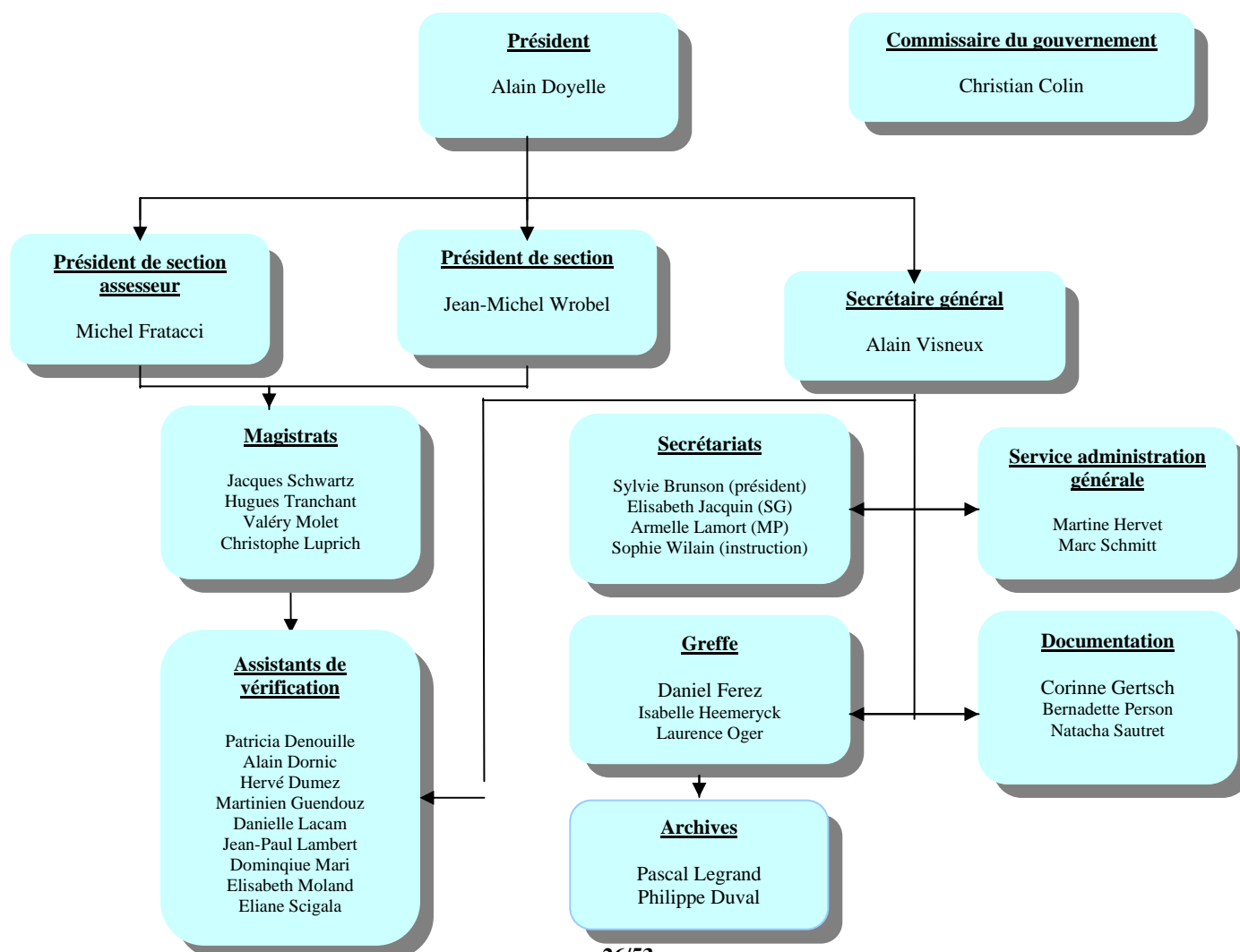
- Le service administration générale :

Standard, accueil, courrier, gardiennage, entretien bâtiment, sécurité, chauffeur ;

- Le réseau informatique :

Ce réseau, géré par le chef de file réseau et son adjoint, assure une connexion entre la Cour et la CRC ainsi qu'entre tous les services et les agents de la chambre.

2 – Organigramme au 31/12/2005



3 – Les effectifs

3.1 – Les mouvements de personnel en 2005

Les effectifs de la chambre se composent de 32 agents au 31/12/2005.

La mobilité du personnel occasionne des mouvements plus ou moins variables d'un exercice à l'autre. En 2005, la juridiction a une nouvelle fois connu son lot de départs et d'arrivées au fil des promotions ou des mutations.

➤ En terme de départs, la chambre a enregistré :

- la mutation de M. Lionel CUREAU, assistant de vérification, à la recette de finances de Saint-Nazaire le 1^{er} mars 2005 ;
- la réintégration de Mme Sandra VIEIRA NEVES, adjointe au greffier, suite à la réussite du concours de rédacteur territorial le 1^{er} juillet 2005 ;
- la mutation de Mme Béatrice CONVERT, magistrate, à la chambre de Bourgogne le 1^{er} septembre 2005 ;
- la réintégration de M. Olivier NIZET, magistrat, au tribunal administratif de Châlons-en-Champagne le 1^{er} octobre 2005.
- la réintégration de Mme Danièle LACAM, assistante de vérification, à la Paierie Départementale de la Marne le 31 décembre 2005.

➤ Au rang des arrivées, la chambre a accueilli :

- M. Christophe LUPRICH, magistrat, issu de la dernière promotion ENA, le 1^{er} avril 2005 ;
- M. Dominique MARI, assistant de vérification, issu de l'éducation nationale, le 1^{er} septembre 2005.
- Mme Martine HERVET, agent administratif, en disponibilité de la Mairie d'Angers, le 1^{er} octobre 2005.

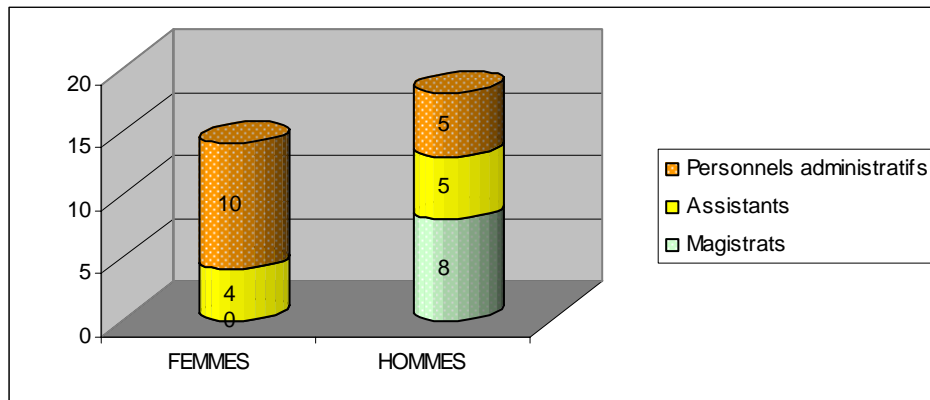
3.2 – Les effectifs de la chambre au 31 décembre 2005

	Postes budgétaires	Effectif réel au 31 décembre :	
		2004	2005
Personnels magistrats dont :	10	9	8
* Femmes	-	1	0
* Hommes	-	8	8
Personnels non magistrats dont	25	24	24
* Assistants de vérification	9	9	9
- de catégorie A	4	4	4
- de catégorie B	5	5	5
* Autres agents administratifs	16	15	15
- de catégorie A	1	1	1
- de catégorie B	2	2	2
- de catégorie C	13	12	12
dont : * Femmes	-	14	14
* Hommes	-	10	10
TOTAL	35	33	32
Dont : * Femmes	-	15	14
* Hommes	-	18	18

3.3 – Répartition par sexe au 31 décembre 2005

	FEMMES	HOMMES
Magistrats	0	8
Assistants	4	5
Personnels administratifs	10	5
TOTAL	14	18

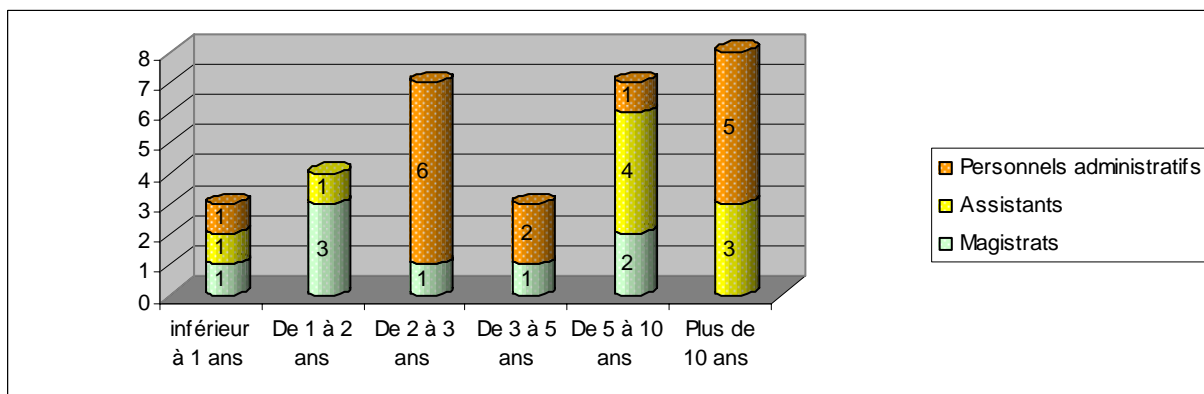
**Représentation graphique
de la répartition du personnel féminin et masculin**



3.4 – Répartition par ancienneté au 31 décembre 2005

ANCIENNETÉ	MAGISTRAT	ASSISTANT	PERSONNEL ADMINISTRATIF
Inférieur à 1 an	1	1	1
De 1 à 2 ans	3	1	-
De 2 à 3 ans	1	-	6
De 3 à 5 ans	1	-	2
De 5 à 10 ans	2	4	1
Plus de 10 ans	-	3	5

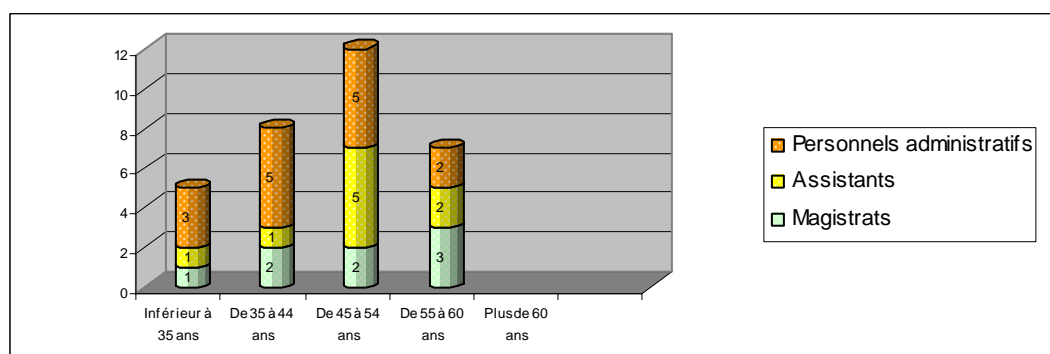
**Représentation graphique
de la répartition du personnel par ancienneté**



3.5 – Répartition par tranches d'âges

TRANCHES D'ÂGES	MAGISTRAT	ASSISTANT	PERSONNEL ADMINISTRATIF
Inférieur à 35 ans	1	1	3
De 35 à 44 ans	2	1	5
De 45 à 54 ans	2	5	5
De 55 à 60 ans	3	2	2
Plus de 60 ans	-	-	-

Représentation graphique de la répartition du personnel par tranches d'âges



3.6 – Administration d'origine

	Collectivité Locale	Comptabilité Publique	Education Nationale	La Poste	Direction de l'Équipement	Cour des Comptes	Hôpitaux	Autres
Assistants	3	4	2	-	-	-	-	-
Personnel administratif	7	1	-	4	1	1	1	-

4 – La gestion du temps de travail

4.1 - L'aménagement et la réduction du temps de travail

La chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne a mis en place l'aménagement et la réduction du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2002, en application des dispositions du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

La concertation engagée avec le personnel administratif a permis de retenir une durée hebdomadaire de travail de 37 h 30.

Ainsi, 15 jours ARTT s'additionnent aux 25 jours de congés légaux et aux 2 jours de fractionnement.

Des jours ARTT peuvent être fixés par le président de la chambre dans la limite du tiers, soit 5 jours maximum.

Les archivistes bénéficient des mesures spécifiques fixées dans l'arrêté du 14 janvier 2003 portant le temps de travail annuel à 1 540 heures au lieu de 1 600 pour les autres personnels de la chambre.

Le secrétaire général (comme les magistrats) relève des dispositions spécifiques de l'article 10 du décret du 25 août 2000 précisées par l'arrêté du 14 janvier 2003.

4.2 – Congé Maladie et Autorisation Spéciale d'Absence

ANNEES	2004		2005		TOTAUX 2004+2005		TOTAUX CUMULES 2004+2005
	CM	ASA	CM	ASA	CM	ASA	
ABSENCE							
MAGISTRATS (8)							
Sous Total	-	-	11	25	11	25	36
ASSISTANTS DE VÉRIFICATION (9)							
Sous Total	50	24	22	16.5	72	40.5	112.5
PERSONNEL ADMINISTRATIF (15)							
Sous Total	168*	22.5	205*	20	373	42.5	415.5
TOTAL GENERAL	218	46.5	238	61.5	456	108	564

* congés maternité

4.3 - Les horaires à la CRC-Champagne-Ardenne

Le régime des horaires variables n'est pas mis en œuvre à la chambre de Champagne-Ardenne. Chaque agent dispose d'horaires fixes, mais adaptés, recensés dans un tableau général.

4.4 – Quotité de travail des effectifs

Catégorie	Quotité				TOTAL
	100 %	90 %	80 %	70 %	
Assistants	9	-	-	-	9
Personnel administratif	15			-	15
Effectif total	24	-	-	-	24

4.5 - Reliquat des congés au 31 décembre 2005

Par note du Président de la chambre 2005-37/SG/SB en date du 24 octobre 2005, en application de l'instruction de la Cour des comptes du 9 décembre 2003 arrêtant les modalités d'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002, le congé dû pour une année de service accomplie ne peut se reporter sur l'année suivante.

Les jours de congés non pris au 31 décembre peuvent être versés dans le compte épargne temps (CET) selon les modalités fixées par l'instruction de la Cour des comptes du 9 décembre 2003. A défaut, ils seront perdus.

Aucune dérogation à cette note n'est à signaler au titre de 2005.

Un agent a sollicité un versement de reliquat dans le CET et trois agents se sont vus refuser des congés fin décembre compte tenu de la charge de travail exceptionnelle de fin d'exercice au service du greffe. Ils ont été autorisés à reporter leur reliquat jusqu'au 15 février 2006.

1 – L'activité des services

Les services administratifs sont dirigés par le secrétaire général qui, sous l'autorité du président, assure le fonctionnement général de la chambre et la coordination des services administratifs. Il exerce en outre des pouvoirs propres, comme la notification des jugements, article R-212-23 et R-212-24 du Code des juridictions financières. En l'absence du secrétaire général, l'intérim est assuré par le greffier article R-212-25 du CJF.

1.1- Le service du greffe

Le service du greffe est assuré par un greffier assisté de deux adjointes.

Conformément à l'article R.212-26 du code des juridictions, le greffe prépare l'ordre du jour des séances de la chambre et de la section. Il note les décisions prises et assure la tenue des rôles, registres et dossiers.

Il tient à la disposition des personnes intéressées la liste des jugements communicables en application de l'article D.247-1 du code des juridictions, des rapports d'observations définitives, avis et décisions, mentionnés au code des juridictions financières et communicables en application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Il procède, sous le contrôle du ministère public, à l'enregistrement des comptes produits à la chambre et des actes, documents et requêtes dont elle est saisie.

Le greffier est en liaison permanente avec le service des archives qui reçoit les pièces justificatives fournies par les comptables à l'appui de leurs comptes de gestion.

En 2005, 1 072 courriers arrivés ont été enregistrés et 2 055 lettres envoyées dont 1 754 liées aux séances.

a/ Récapitulatif 2005

Séances de délibérés	: 53 (dont 22 de section)
Prestations de serment	: 2
Auditions	: 1
Audiences solennelles	: 1
Audiences publiques	: 1
Lectures publiques	: 1
Séances de programmation	: 3

b/ Statistiques 2005

	2005	Rappel 2004
Nombre de jugements	1 135	1 200
dont : * 1 ^{er} jugements	1 113	1 185
* jugements de suite	21	12
* jugements de gestion de fait	1	Suite 1
* Jugements de révision	0	(1 provisoire + 1 définitif) 2
Injonctions fermes	45	27
Injonctions pour l'avenir	10	2
Réserves	6	1
Levées injonctions fermes	14	2
Levées réserves	1	18
Débets	24	5
soit	105.429,90 €	25.913,91 €
Amendes définitives	0	1
soit	0 €	60 €
Notes au greffe	8 942,61 €	240.882,41 €
Nombre de ROP	21	11
(nombre d'observations provisoires)	133	64
Nombre de ROD	20	19
(nombre d'observations définitives)	109	97
Réquisitions reçues	8	13
Réquisitions traitées	0	3
Saisines reçues	33	52
* Article L.1612-2	3	25
* Article L.1612.5	7	7
* Article L.1612-12	4	3
* Article L.1612-14	3	9
* Article L.1612-15	15	8
* Article L.1411-18	1	0

1.2 - Le service des archives

Le greffier est responsable du service des archives par délégation du secrétaire général et dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur les archivistes et le gardien de la chambre lorsque ce dernier travaille pour le compte du service des archives.

Le service des archives est composé de deux agents à temps plein dont l'un assure la fonction de chef de file réseau informatique.

Le service des archives réceptionne les comptes et les pièces justificatives envoyés à la chambre par les comptables. Les archivistes procèdent aux contrôles des pièces déposées par les comptables et subordonnent l'examen des pièces produites à l'appui des comptes aux directives contenues dans l'instruction n°03-030 MO du 9 mai 2003 et dans les comptes rendus des réunions du 25 septembre 2003 et du 22 mars 2005 validés par le commissaire du Gouvernement.

L'état des pièces manquantes dûment servi par le service des archives est communiqué (avec copie du P.606) au ministère public, qui adresse une lettre de demande de ces dernières au comptable.

Une copie du courrier est envoyée aux comptables supérieurs du Trésor.

Les comptes ainsi contrôlés sont stockés et archivés en attente d'examen par l'équipe chargée de l'instruction des comptes.

Les archivistes détruisent les pièces justificatives (PJ) après accord du conservateur régional du service des Archives départementales de la Marne.

C'est une entreprise spécialisée qui enlève régulièrement les pièces à détruire pour les broyer avant leur recyclage en papeterie.

Les pièces générales et les pièces à l'appui des jugements et rapports d'observations définitives sont classées en boîtes d'archivage et conservées durant 10 ans. Au terme de cette durée de conservation administrative, les documents sont versés aux Archives départementales de la Marne.

STATISTIQUES

1 - Lieu de stockage : Le stockage des archives s'effectue dans les locaux de la juridiction, en sous-sol pour les comptabilités à juger et au 5^{ème} étage pour les pièces générales à reverser.

2 - Capacité de stockage en mètre linéaire : 5 707 m en sous-sol et 618 m au 5^{ème} étage soit un total de 6 325 mètres linéaires sur 0.35 m de hauteur et 0.37 m de profondeur.

3 - Stockage en mètre par pièce :

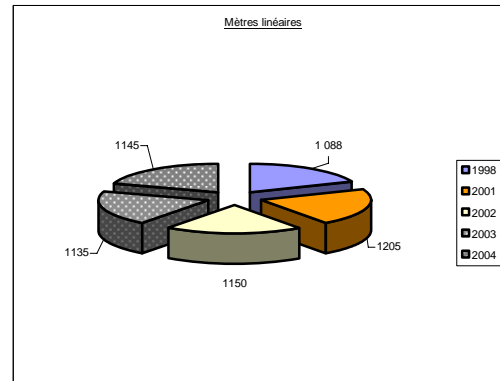
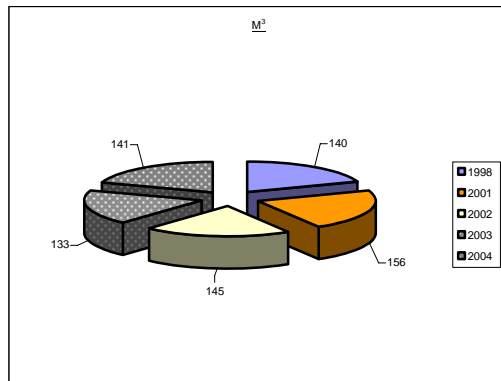
a) La pièce principale du premier sous-sol n° 101 comprend 4 207.60 m répartis ainsi :	
* 36 travées (numérotées de 1 à 36) de 7 rayons dont 40 en 1 m et 32 en 1.20 m soit (78.40 x 37)	2 900.80 m
* 20 travées (numérotées de 37 à 56) de 28 rayons de 1 m soit (28 x 20)	560.00 m
* 16 travées (numérotées de 57 à 72) de 124 rayons à 1.20 m et 588 rayons à 1 m soit	746.80 m
b) La salle n° 102 comprend	1 500.00 m
c) la salle du 5 ^{ème} étage comprend	618.00 m

Un total de	6 325.60 m

4 - Livraison annuelle en mètres linéaires sur les dernières années

COMPTES	1998	2001	2002	2003	2004
Mètres linéaires	1 088	1 205	1 150	1 135	1 145
M ³	140	156	145	133	141

Représentation graphique Livraison annuelle m³ et en mètres linéaires



5 - Destruction des liasses en 2005

Date de destruction	Nombre de m3	Nombre de tonnes
10/01/2005	19	8.37
14/02/2005	21	9.00
08/03/2005	23	9.37
04/04/2005	25	10.20
02/08/2005	18	8.20
01/09/2005	20	8.75
18/10/2005	18	8.00
TOTAL	144 m3	61.89 t

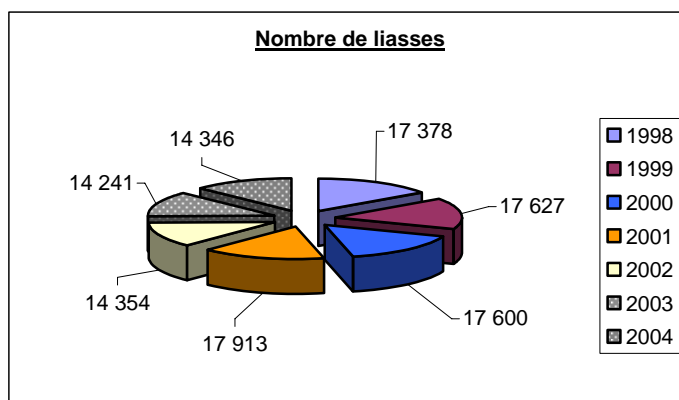
6 - Versement aux Archives départementales de la Marne en 2005

Date de versement	Nombre de boîtes	Pièces générales et comptes de gestion jugés en
-	Néant	-

7 - Nombre de liasses reçues à la chambre sur les dernières années

ANNEES	Nombre de liasses
1998	17 378
1999	17 627
2000	17 600
2001	17 913
2002	14 354
2003	14 241
2004	14 346

Représentation graphique du nombre de liasses reçues sur les dernières années



1.3 - Le service documentation

Afin de répondre aux attentes des magistrats et assistants, les trois agents du service de documentation disposent de différents outils :

* *Un fond documentaire régulièrement révisé* : ouvrages, revues, journaux, lettres d'information...

L'inventaire de juillet 2005, confié à un vacataire, a permis la destruction d'ouvrages jugés obsolètes.

* *Un logiciel documentaire, Edibase, regroupant* :

- les productions de la chambre (19 Rods, 38 avis de contrôle budgétaire, 25 conclusions du Ministère Public ont été indexés en local au cours de l'année)
- les productions des autres CRC ;
- les ouvrages (environ 1930 cotés à ce jour) ;
- la doctrine (instructions, articles de presse, questions interministérielles, notes du parquet, arrêts, jugements...) soit au total plus de 2 100 nouveautés en 2005.

Depuis juin 2004, en binôme avec la CRC Aquitaine, la chambre de Champagne-Ardenne dépouille, indexe et diffuse au réseau des documentalistes la lettre hebdomadaire « Minéfi - collectivités locales », soit environ 200 documents en 2005.

Toutes les productions de la CRC Champagne-Ardenne (Rods, CB, jugements de débet ou d'amende définitive après anonymisation) sont mises en ligne sur le site Internet de la Cour des comptes, après transformation des fichiers natifs et publication par le service documentation.

** Une revue de presse et un bulletin bibliographique signalent les nouveautés.*

Au titre de la revue de presse, le service de documentation se charge de la reprographie et du classement des articles de presse sélectionnés pour alimenter les dossiers permanents.

La pratique et la maîtrise de ces différents outils nécessitent une formation continue du personnel :

- Frontpage, Word
- Légifrance, Juripro, Edibase
- Langage et indexation documentaire...
- Intranet commun des CRTC, notamment la mise en place du nouvel intranet des CRTC

L'évolution des outils, notamment la mise en place du nouvel Intranet commun des CRTC, a fait l'objet d'un large débat lors de la réunion annuelle des documentalistes qui s'est déroulée, en 2005, à la CRC Auvergne

1.4 - Le service administration générale

Le service administration générale regroupe, sous l'autorité directe du secrétaire général les secrétariats particuliers, le service administration intérieure, le service gardiennage et le réseau informatique.

a) Le secrétariat du président assure les travaux confiés par le président, délivre les ordres de mission et établit les états de frais correspondants, assure avec le correspondant formation le suivi des ordres de mission, inscriptions, statistiques liées à la formation, l'intérim du secrétariat général. 339 courriers arrivés ont été enregistrés et 57 courriers envoyés en 2005 du secrétariat président.

b) Le secrétariat du ministère public assure les travaux confiés par le commissaire du Gouvernement, participe en collaboration avec les archivistes au suivi des demandes et retours des pièces manquantes lors du dépôt des comptes par les comptables à la chambre. 219 courriers arrivés ont été enregistrés et 293 courriers envoyés en 2005 du ministère public.

c) Le secrétariat de l'instruction assure les travaux confiés par le président de section, les magistrats, rapporteurs et assistants, lettres d'ouverture des contrôles, questionnaires, rapports... La titulaire du poste assure également la tenue de l'inventaire du mobilier de la juridiction.

d) Le secrétariat général assure les travaux relatifs au service, comptabilité, engagement, liquidation et mandatement, régie d'avances et de recettes, ressources humaines, sécurité bâtiment, entretien bâtiment, formation. 993 courriers arrivés y ont été enregistrés et 297 courriers envoyés en 2005.

e) Le service administration intérieure assure l'accueil, l'accueil téléphonique, la gestion des stocks de fournitures de bureau, les achats, l'oblitération et l'expédition des courriers, l'intérim au service du greffe en tant que de besoin, ainsi qu'au secrétariat général.

f) Le service gardiennage assure le gardiennage des locaux, la sécurité du bâtiment, l'entretien du bâtiment en concertation avec le secrétariat général, les menus travaux de maintenance. L'agent chargé de ces missions assure aussi les missions d'ACMO et de chauffeur en alternance avec les agents du service archives.

g) Le réseau informatique

La chambre n'est pas pourvue d'un service informatique. Le réseau informatique et le parc informatique de la juridiction (matériels et logiciels) sont gérés par un chef de file réseau (archiviste) et un chef de file réseau adjoint (assistant).

Ils ont en charge la bonne connexion entre la Cour et la chambre ainsi qu'entre tous les services et agents de la juridiction. Ils assurent la formation en interne des personnels de la chambre.

2 – La formation

2.1 - Le plan de formation

C'est le comité local de formation de la juridiction qui élabore le programme annuel de formation en prenant en compte les orientations de contrôle de la chambre, les besoins en formation qui ressortent des activités de contrôle de la juridiction et de l'administration de la chambre, ainsi que les souhaits de formation formulés par les agents.

Ce comité est scindé en deux sous-comités :

* le sous-comité « instruction » présidé par le président de la chambre qui comprend le président de section, le commissaire du Gouvernement, deux magistrats, deux assistants et le secrétaire général, en qualité de correspondant-formation.

* le sous-comité « personnel administratif » présidé par le président de la chambre est composé du président de section, du commissaire du Gouvernement, du secrétaire général, du greffier, de la documentaliste et de deux agents administratifs.

Le comité local de formation s'est réuni à deux reprises en 2005, le 8 février pour arrêter le plan de formation local pour l'année 2005 et le 29 septembre pour recenser les besoins de formation et réfléchir aux axes de formation à mettre en œuvre en 2006.

2.2 - Les sources de la formation

2.2.1 - Les formations externes

La Cour des comptes établit chaque année un catalogue des formations ouvertes aux magistrats et aux agents des chambres régionales des comptes.

L'IGPDE (Institut de la Gestion Publique et du Développement Economique), organe de la formation du MINEFI, ouvre ses formations aux magistrats et agents des chambres régionales des comptes.

La chambre peut également faire appel à d'autres organismes de formation s'il lui paraît intéressant de mettre en place une formation spécifique, adaptée à ses attentes et au niveau de connaissances préalables de ses stagiaires ou lorsqu'un stage intéresse un nombre de personnes suffisamment important pour que le coût de cette formation la conduise à faire des économies budgétaires.

Les chambres du Grand-Est organisent aussi des séminaires et formations interchambres afin de répondre à une forte demande de formation au métier dans un contexte budgétaire difficile. Ce constat incite les chambres voisines à mettre en œuvre des formations indispensables au métier sans alourdir la charge budgétaire et à s'orienter autant que possible vers des formations locales ou interchambres.

En 2005, la société COFISEC est intervenue pour une formation des agents de sécurité d'étage à la manipulation des extincteurs sur feux réels et une formation générale incendie.

Sur 126 journées dispensées à la Cour des comptes en 2005, 64 concernent la session d'accueil d'un conseiller issu de l'ENA.

Trois journées ont été dispensées à l'IGPDE et 34 journées se sont déroulées à l'extérieur (Trésor : formation LOLF et NDL ; CNFPT et Collectivités Locales pour une assistante intégrée attachée territoriale en formation d'adaptation à l'emploi).

2.2.2 - Les formations internes

Au cours de l'exercice 2005, les formations dispensées en interne concernent la formation des agents de sécurité d'étage à la manipulation d'extincteurs sur feux réels.

2.3 - Bilan 2005

ORGANISME	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE DE BENEFICIAIRES			TOTAL
		Conseillers	Assistants	Administratifs	
Cour	126	6	6	8	20
IGPDE	3	-	-	3	3
INTER/CRC	-	-	-	-	-
INTERNE	0.5	-	-	-	-
TOTAUX	129.5	6	6	11	23

Le président, le président de section ainsi que les magistrats, le secrétaire général et le greffier ont participé à de nombreuses réunions : elles sont au nombre de 114 dont 22 relatives à des comités nationaux de jurisprudence.

3 – Les moyens de la chambre

3.1 - Les moyens financiers

La chambre dispose d'un budget attribué chaque année par le bureau des affaires financières de la Cour des comptes.

Les crédits alloués sont déconcentrés après arbitrage sur la base d'une demande budgétaire initiale présentée et motivée par le président de la juridiction.

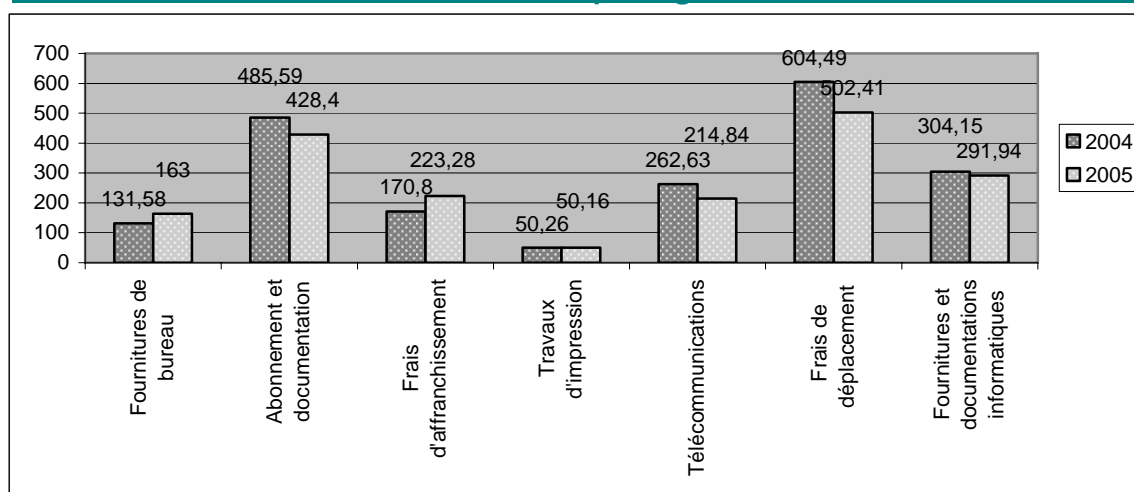
La dotation annuelle permet d'engager et de mandater les dépenses nécessaires au fonctionnement de la chambre. Des crédits spécifiques, non renouvelables, peuvent être accordés pour le remplacement de matériel ancien (photocopieur, autocommutateur, mobilier...) ou pour effectuer des travaux d'entretien immobilier ou de sécurité sur demande motivée. Par ailleurs, des crédits d'investissement sont alloués pour les grosses réparations nécessaires au maintien en état du clos et du couvert.

Budget de fonctionnement 2005

a) Frais de fonctionnement courant :

CRC-CA	Moyenne par agent	
	2004	2005
Fournitures de bureau	131.58 €	163.00 €
Abonnement et documentation	485.59 €	428.40 €
Frais d'affranchissement	170.80 €	223.28 €
Travaux d'impression	50.26 €	50.16 €
Télécommunications	262.63 €	214.84 €
Frais de déplacement	604.49 €	502.41 €
Fournitures et documentations informatiques	304.15 €	291.94 €

Représentation graphique **des frais de fonctionnement courant par agent sur l'année 2004 et 2005**



b) Frais d'entretien des locaux

CRC-CA	Coût au m2 pour 5820 m ² *	
	2004	2005
Entretien immobilier	9.58 €	9.31 €
Energie (eau, électricité, gaz)	5.15 €	4.87 €
Nettoyage des locaux	5.56 €	4.95 €

(*) total surface archives et DRCCRF compris

3.2 - Les véhicules

La chambre dispose de deux véhicules (millésime 1998). Un véhicule de service de marque Renault Laguna et un véhicule utilitaire de marque Renault Kangoo.

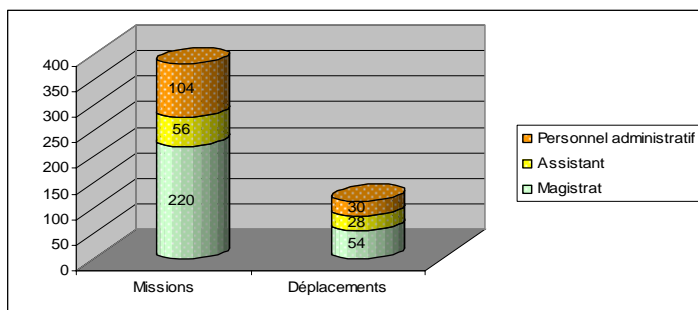
3.2.1 – Les déplacements et missions en 2005

	CRC-CA	%
Magistrats	220	58
Assistants	56	15
Administratifs	104	27
TOTAL	380	100

3.2.2 – Les déplacements dans le ressort de la juridiction en 2005

	CRC-CA	%
Magistrats	54	48
Assistants	28	25
Administratifs	30	27
TOTAL	112	100

Représentation graphique du nombre de missions et déplacements de l'ensemble du personnel



3.3 - Les moyens informatiques

3.3.1 - Les matériels

Chaque agent est doté individuellement d'un ordinateur et d'une imprimante. Deux ordinateurs supplémentaires sont par ailleurs installés en libre service au centre de documentation.

Les ordinateurs sont reliés à un réseau interne. Deux serveurs permettent la connexion aux logiciels communs et à une tour de cédéroms, à l'Intranet de la chambre, à l'Extranet de la Chambre et des juridictions financières, à la messagerie électronique et à Internet.

3.3.2 - Les logiciels

Les logiciels utilisés peuvent être classés en deux grandes familles :

* Les logiciels spécifiques

Les logiciels SAMI et GQL. SAMI gère une importante base de données permettant l'enregistrement de tous les événements relatifs aux contrôles, depuis l'arrivée des comptes de gestion jusqu'à la clôture du contrôle juridictionnel ou budgétaire ou de l'examen de la gestion. Cette base est alimentée par les agents du greffe. Le logiciel GQL permet l'extraction de données de SAMI par ces mêmes agents. En 2006, la nouvelle application ARIANE devrait être déployée dans les CRC.

Le logiciel EDIBASE gère des bases de données répertoriant les ressources documentaires à la disposition des vérificateurs. Ces bases, qui recensent la documentation issue des ouvrages et périodiques et de la jurisprudence des chambres régionales des comptes, sont alimentées par la documentaliste de la juridiction.

Le logiciel DELPHI LOAN SOLUTION, logiciel d'analyse financière des communes, est installé sur les postes des magistrats et assistants. Il contient les données chiffrées extraites des comptes de toutes les communes de la région Champagne-Ardenne. Sa mise à jour est effectuée par une société privée.

* Les logiciels bureautiques

Installés sur les postes de tous les agents de la juridiction, ils facilitent le travail quotidien de chacun : il s'agit essentiellement de Word, Excel et PowerPoint.

Le logiciel ACCESS, qui permet de créer et de gérer des bases de données, est installé sur quelques postes, pour des travaux spécifiques.

Le logiciel ADOBE ACROBAT permet à la documentation de numériser les réponses des ordonnateurs en fichier image au format « pdf » afin de permettre leur mise en ligne sur le site Internet des juridictions financières.

Le logiciel FRONTPAGE est utilisé par le webmestre pour gérer et mettre à jour l'Intranet de la juridiction ainsi que certaines rubriques de l'Extranet des chambres régionales des comptes et certaines pages du site Internet des juridictions financières.

4 – Les locaux

La chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne est construite sur un terrain de 1 652 m². Sa construction s'est déroulée d'octobre 1987 à septembre 1989. La surface totale hors œuvre nette du bâtiment s'établit à 5820 m² répartie en huit niveaux dont deux niveaux en infrastructure et six en superstructure. Le coût total de construction de l'immeuble a été de 7 716 207 € (50 615 000 Frs).

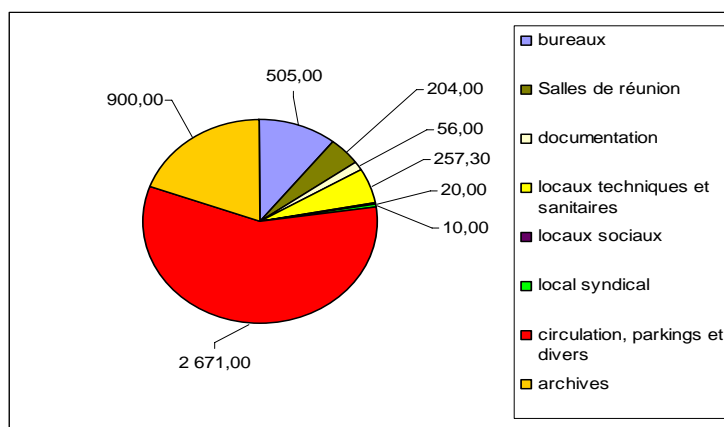
L'immeuble est occupé par la CRC-CA et la DRCCRF qui occupent respectivement 4 623.30 m² et 1 196.70 m².

Les 4 623.30 M² de la chambre sont répartis de la façon suivante :

* bureaux	505.00 m ²
* salles de réunion	204.00 m ²
* documentation	56.00 m ²
* locaux techniques et sanitaires	257.30 m ²
* locaux sociaux.....	20.00 m ²
* local syndical	10.00 m ²
* circulation, parkings et divers	2 671.00 m ²
* archives	900.00 m ²

La capacité d'archivage s'élève à 710 m³.

Représentation graphique de la superficie de la Chambre



4.1 - Immobilier – nature des locaux

L'immeuble est situé 1 rue du Parlement à Châlons-en-Champagne (Marne). L'immeuble est propriété de l'Etat.

Le bâtiment comporte cinq étages, le rez-de-chaussée et deux sous-sols. Quatre étages sont occupés par la juridiction financière.

Le troisième étage est occupé dans sa totalité par la direction régionale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes. Elle occupe de manière partielle le 1^{er} sous-sol, le rez-de-chaussée et le second sous-sol.

Depuis 1994, les agents de la DRCCRF peuvent stationner leurs véhicules dans le parking du second sous-sol.

Depuis 1997, la DRCCRF occupe le local n° 424 au 4^{ème} étage et dispose d'une utilisation commune de la cafétéria de la chambre.

Les locaux comprennent 241 m2 de logements de fonction :

- * le logement du président, situé au 4^{ème} étage d'une superficie de 159 m2
- * le logement du gardien, situé au rez-de-chaussée d'une superficie de 82 m2.

4.2 - Travaux d'entretien et de sécurité effectués en 2005

OBJET	COUT TTC
<i>SECURITE DES PERSONNELS ET DES BIENS</i>	
▪ Réfection dalle entrée principale (SOPREMA)	2 008.60
▪ Réfection dalle rue St Dominique (SOPREMA)	478.40
▪ Sols bureaux Ministère Public BOSSUT	3 720.37
▪ Carrelage sol logement du gardien CARREFEU	1 097.79
▪ Dessus rampe d'accès METALLERIE APPERT	2 417.12
▪ Dôme cafétéria (Extincteurs HAAS)	351.62
<i>TRAVAUX D'HYGIENE (AU SENS DU CHS)</i>	
▪ Changement batterie système veille incendie CHUBB SECURITE	690.33
▪ Travaux électrique suite rapport SOCOTEC	718.66
▪ Réparations chaudière CGST SAVE	1 290.95
▪ Travaux électriques archives HAEZEBROUCK	1 110.76
▪ Remplacement blocs secours HAEZEBROUCK	1 155.81
▪ Réparation fuite toilettes 1 ^{er} et 3 ^{ème} étage CONRAUX.....	709.96
<i>AUTRES</i>	
▪ Fournitures et poses d'écopics anti-volatiles façade avant FAUPIN.....	7 042.35
▪ Divers : achats fournitures et produits d'entretien bâtiment : quincaillerie, électricité, plomberie, entretien courant (travaux effectués par le gardien)	1 004.29
▪ Réparation chgt pièce chaudière – appt président CGST SAVE	311.25
TOTAL	24 108.26 €

ANNEXE 1

CONTROLES BUDGETAIRES COMMUNICABLES POUR 2005

DESTINATAIRE	Référence de l'article du code général des collectivités territoriales	Nombre de pages	Date de séance
Commune de NOGENT-SUR-SEINE (Aube) 2005-01	L. 1612-15	4	09/02/2005
Commune d'ETREPIGNY (Ardennes) 2005-02	L. 1411-18	6	16/03/2005
Commune de NOUART (Ardennes) 2005-03	L. 1612-15	3	28/04/2005
Commune d'ANDELOT-BLANCHEVILLE (Haute-Marne) 2005-04	L. 1612-12	4	04/05/2005
Commune de PONT-SUR-SEINE (Aube) 2005-05	L. 1612-5	14 + 4 pages tableaux annexes	07/06/2005
Commune de PONT-SUR-SEINE (Aube) 2005-05 (2ème avis)	L. 1612-5	2	29/06/2005
Commune de BARBY (Ardennes) 2005-06	L. 1612-12	5	07/06/2005
Commune de VILLIERS-LE-SEC (Haute-Marne) 2005-07	L. 1612-14	5	15/06/2005
Commune de MONTIGNY-SUR-VESLE (Marne) 2005-08	L. 1612-14	4	22/06/2005
Commune de MONTIGNY-SUR-VESLE (Marne) 2005-09	L. 1612-5	5	22/06/2005
Commune de MONTIGNY-SUR-VESLE (Marne) 2005-09 (2ème avis)	L. 1612-5	2	28/07/2005
Communauté de communes de LAFERTE-SUR-AMANCE (Haute-Marne) 2005-10	L. 1612-5	8	15/06/2005

Communauté de communes de LAFERTE-SUR-AMANCE (Haute-Marne)	L. 1612-5	2	04/08/2005
2005-10 (2ème avis)			
Commune de MUTIGNY (Marne)	L. 1612-5	4	02/06/2005
2005-11			
Commune de WASSY (Haute-Marne)	L. 1612-14	9	08/07/2005
2005-12			
Commune de CIREY-LES-MAREILLES (Haute-Marne)	L. 1612-2	10	15/06/2005
2005-13			
Commune de WASSY (Haute-Marne)	L. 1612-5	12	08/07/2005
2005-14			
Commune de WASSY (Haute-Marne)	L. 1612-5	4 + 2 pages tableaux annexes	30/08/2005
2005-14 (2ème avis)			
Commune de TORVILLIERS (Aube)	L. 1612-2	7	29/06/2005
2005-15			
Commune de VILLIERS-LE-SEC (Haute-Marne)	L. 1612-5	6	15/06/2005
2005-16			
Commune de VILLIERS-LE-SEC (Haute-Marne)	L. 1612-5	2	04/08/2005
2005-16 (2ème avis)			
Commune de VITRY-LES-NOGENT (Haute-Marne)	L. 1612-5	6	08/07/2005
2005-17			
Commune de VITRY-LES-NOGENT (Haute-Marne)	L. 1612-5	3	30/08/2005
2005-17 (2ème avis)			
Commune de MANDRES-LA-COTE (Haute-Marne)	L. 1612-15	4	04/08/2005
2005-18			
Commune de MANDRES-LA-COTE (Haute-Marne)	L. 1612-15	2	06/10/2005
2005-18 (2ème avis)			
Commune de ROLAMPONT (Haute-Marne)	L. 1612-15	4	04/08/2005
2005-19			

Commune d'AGEVILLE (Haute-Marne) 2005-20	L. 1612-15	4	04/08/2005
Commune d'AGEVILLE (Haute-Marne) 2005-21	L. 1612-15	4	04/08/2005
Commune d'AGEVILLE (Haute-Marne) 2005-21 (2ème avis)	L. 1612-15	2	06/10/2005
Commune de TORVILLIERS (Aube) 2005-22	L. 1612-12	5	21/10/2005
Syndicat intercommunal d'électrification de Passy-Grigny (Marne) 2005-23	L. 1612-12	3	21/10/2005
Syndicat intercommunal d'électrification de Passy-Grigny (Marne) 2005-24	L. 1612-2	4	21/10/2005
Commune de VILLIERS-SUR-SUIZE (Haute-Marne) 2005-25	L. 1612-15	4	22/11/2005
Commune de CHARLEVILLE-MEZIERES (Ardennes) 2005-26	L. 1612-15	2	15/12/2005
Commune de FOULAIN-CRENAY (Haute-Marne) 2005-27	L. 1612-15	14	24/01/2006
Commune de BLESSONVILLE (Haute-Marne) 2005-28	L. 1612-15	9	24/01/2006
Commune d'AGEVILLE (Haute-Marne) 2005-29	L. 1612-15	8	24/01/2006
Commune de VILLIERS-SUR-SUIZE (Haute-Marne) 2005-30	L. 1612-15	9	24/01/2006
Commune de MARNAY-SUR-MARNE (Haute-Marne) 2005-31	L. 1612-15	10	24/01/2006
Commune de BUGNIERES (Haute-Marne) 2005-32	L. 1612-15	6	24/01/2006
Commune de RICHEBOURG (Haute-Marne) 2005-33	L. 1612-15	7	24/01/2006

Centre Hospitalier de Romilly-sur-Seine (10)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1996</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <p>Synthèse générale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les suites réservées aux observations de la chambre lors du précédent contrôle 2. La situation financière de l'établissement 3. Le fonctionnement de l'établissement 4. La modernisation du centre hospitalier et le regroupement avec l'ancienne clinique Pasteur (devenue la SAS clinique de Romilly a compter de 2002) 5. Les autres difficultés relevées dans la gestion de l'établissement 6. Les effectifs et la charge de travail des personnels 7. Le suivi de l'activité et des coûts <p>Annexes</p> <p>Réponse de l'ancien directeur, M. Philippe FAGUE</p>	64	15.06.2005
Commune de Vitry-le-François (51)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1997</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fiabilité des informations fournies 2. La situation financière 3. La gestion des ressources humaines 4. Les relations avec les associations 5. Le logement de fonction du chef de la police municipale 6. Le plan de rénovation urbaine <p>Réponse de M. Michel BIARD, maire actuel</p> <p>Réponse de M. Jean-Pierre BOUQUET, ancien maire</p>	11	17.06.2005
Communauté de communes de Vitry-le-François (51)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1997</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La situation financière 2. Les imputations budgétaires 3. Les budgets annexes 4. Les ressources humaines et les primes délivrées 5. L'exercice des compétences communautaires 	13	21.06.2005
Commune de Charleville-Mézières (08)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1997</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'analyse financière 2. Les comptes 3. La garantie d'emprunt apportée à l'association « l'Etape » 4. Les délais de paiement 5. Le personnel 6. L'aménagement du Mont Olympe 7. Le centre aquatique 8. Les véhicules 9. Les stocks <p>Annexes</p> <p>Réponse de Madame LEDOUX, maire</p>	24	21.06.2005

Commune de Reims (51)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1998</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La situation financière 2. La gestion interne de la collectivité 3. Les relations avec les partenaires externes 4. Les actions économiques et en matière de développement 5. L'action culturelle et sportive 6. Les délégations de service public <p>Annexe</p> <p>Réponse de Monsieur SCHNEITER, maire</p>	<p>36</p> <p>1</p> <p>8</p>	04.07.2005
Communauté d'agglomération de Reims (51)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1998</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La situation financière 2. La gestion interne de la collectivité 3. Les relations avec les partenaires extérieurs 4. L'action économique et les services publics <p>Annexe</p> <p>Réponse du Président, Monsieur SCHNEITER</p>	<p>26</p> <p>1</p> <p>6</p>	04.07.2005
Syndicat d'élimination des déchets ménagers de la Haute-Marne (52)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1999</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La légalité du syndicat 2. L'exercice des compétences 3. La procédure et les imputations budgétaires 4. La situation financière 5. La passation des marchés publics 6. Le centre de stockage pour les déchets ultimes 7. La gestion des ressources humaines 8. La convention d'exploitation non détachable du bail <p>Tableaux annexés</p> <p>Réponse du Président, M. FLAMERION</p>	<p>15</p> <p>3</p> <p>8</p>	12.07.2005
Département de la Haute-Marne	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1999</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'analyse financière 2. Le respect des procédures comptables 3. L'aide sociale 4. Les collègues départementaux 5. Le personnel 6. Animal'Explora <p>Annexe</p>	<p>16</p> <p>4</p>	30.08.2005

Commune d'Épernay (51)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1999</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une situation financière tendue 2. Personnel et élus 3. Suivi de la comptabilité 4. Le parc automobile 5. Les avantages en nature 6. Compétences diverses exercées par la ville 7. Budget annexe chauffage urbain <p>Six annexes</p> <p>Réponse de Monsieur Bernard STASI, ancien maire, par l'intermédiaire de son Conseil</p> <p>Réponse du maire actuel, Monsieur Franck LEROY</p>	<p>62</p> <p>16</p> <p>2</p> <p>22</p>	10.10.2005
Commune de Buzancy (08)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1999</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse de la situation financière 2. Le personnel 3. Les investissements <p>Réponse du maire, M. ETIENNE</p>	<p>9</p> <p>1</p>	18.10.2005
C.C.A.S. de Châlons-en-Champagne (51)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1999</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse de la situation financière 2. Fonctionnement de l'établissement 3. Le personnel 4. Les achats 5. Les locaux <p>Réponse du Président du centre communal d'action sociale, M. BOURG-BROC</p>	<p>11</p> <p>2</p>	19.10.2005
Commune de Châlons-en-Champagne (51)	<p>Examen de gestion à compter de l'exercice 1999</p> <p>A. Rappel de la procédure contradictoire</p> <p>B. Plan du rapport d'observations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse de la situation financière 2. Le personnel 3. Le service des eaux 4. Les subventions 5. Les achats 6. L'opération « centre de l'hôtel de ville » (CHV) 7. Maison de la petite enfance <p>Annexe</p> <p>Réponse de Monsieur Bruno BOURG-BROC, député-maire de Châlons-en-Champagne</p>	<p>16</p> <p>1</p> <p>18</p>	21.10.2005

